



_____ *hokimligi*
maktabgacha va maktab ta'limi
boshqarmasi

_____ *maktabgacha va*
maktab ta'limi bo'limi tasarrufidagi
___-umumiy o'rta ta'lim maktabi
huquq fani o'qituvchisi

_____ *ning*
20__20__-o'quv yilida 8-9-10-11-sinflar
uchun "Yosh huquqshunos"

TO'GARAK
HUJJATLARI

To'garak a'zolari haqida ma'lumot

<i>Nº</i>	Familiya ismi va sharifi	Tug'ilgan sanasi	Sinfi	Manzili (to'liq)	Ota-onasi (Ismi sharifi)	Telefon (uy yoki mobil)	Izoh
<i>1.</i>							
<i>2.</i>							
<i>3.</i>							
<i>4.</i>							
<i>5.</i>							
<i>6.</i>							
<i>7.</i>							
<i>8.</i>							
<i>9.</i>							
<i>10.</i>							
<i>11.</i>							
<i>12.</i>							
<i>13.</i>							
<i>14.</i>							

15.							
16.							
17.							
18.							
19.							
20.							
21.							
22.							
23.							
24.							
25.							
26.							
27.							
28.							
29.							
30.							

O'tkazilgan xona _____

“Kelishildi”

“Tasdiqlayman”

MMIBDO‘: _____

Maktab direktori: _____

“ _____ ” _____ 20__ yil

“ _____ ” _____ 20__ yil

**20__20__-o‘quv yili uchun tuzilgan “Yosh huquqshunos” to‘garagining
ISH REJASI**

№	Yillik ish reja mavzulari	Soat	Sana	Izoh
1.	Shaxs	1		
2.	Shaxs va davlat munosabatlarining huquqiy asoslari	1		
3.	Jamiyat	1		
4.	Davlat	1		
5.	Davlatning tuzilish shakli	1		
6.	Demokratik tartibot belgilari	1		
7.	Axloq va huquq	1		
8.	Obyektiv va subyektiv huquq	1		
9.	Huquqiy odat	1		
10.	Sizning qanday huquqlaringiz bor?	1		
11.	Normativ-huquqiy hujjatlar	1		
12.	Xalqaro shartnoma	1		
13.	Hammurapi qonunlari	1		
14.	Huquq normasi	1		
15.	Huquq normalarining turlari	1		
16.	Protsessual huquq sohalari	1		
17.	Xalqaro huquq	1		
18.	Huquqiy munosabatlar	1		
19.	Huquq va muomala layoqati	1		
20.	Huquqiy xulq-atvor turlari	1		
21.	Huquqbuzarlik	1		
22.	Huquqbuzarlik turlari	1		
23.	Huquqiy javobgarlik	1		
24.	Hindiston mustaqilligining asoschisi	1		
25.	Jinoiy jazoning turlari	1		
26.	Ma‘muriy jazo turlari	1		
27.	Fuqarolik qonunchiligida voyaga yetmaganlarning huquqlari	1		
28.	Fuqarolik huquqi	1		
29.	Jinoyat qonunchiligida voyaga yetmaganlarning huquq va majburiyatlari	1		
30.	Jinoyat obyekti	1		
31.	Jinoyat subyekti	1		
32.	Voyaga yetmaganlarning huquq va burchlari	1		
33.	Sud muhokamasi jarayonida voyaga yetmagan shaxsning huquqlari	1		
34.	Mehnat qonunchiligida voyaga yetmaganlarning huquqlari	1		

35.	Mehnatga oid munosabatlarni tartibga solishning asosiy prinsiplari	1		
36.	Aholini ishga joylashtirish	1		
37.	Mehnat shartnomasi	1		
38.	Ish vaqti va dam olish vaqti	1		
39.	Mehnatga haq to'lash	1		
40.	Intizomiy va moddiy javobgarlik	1		
41.	Ayrim toifadagi xodimlar mehnatini tartibga solish	1		
42.	Ma'muriy huquq tushunchasi	1		
43.	Davlat xizmatlaridan foydalanish	1		
44.	Ma'muriy-huquqiy nizolar	1		
45.	Ma'muriy sudlartomonidan hal etiladigan ishlar	1		
46.	Ma'muriy jazo turlari	1		
47.	Huquqbuzarlikning oldini olish	1		
48.	Jinoiy javobgarlik	1		
49.	Shaxsiy suratlarni noqonuniy tarzda e'lon qilish	1		
50.	Tazyiq va zo'ravoniikdan jabrlanuvchi	1		
51.	Tinchlik va xavfsizlikka qarshi jinoyatlar	1		
52.	Jinoyatchi shaxslar bilan muzokara olib borish	1		
53.	O'zbekiston Respublikasi terrorizmga qarshi kurash	1		
54.	Iqtisodiyot sohasidagi jinoyatlar	1		
55.	O'g'rilik jinoyatlari	1		
56.	Boshqaruv tartibiga qarshi jinoyatlar	1		
57.	Pora olish-berishda vositachilik qilish	1		
58.	Jinoyat-protsessi ishtirokchilari	1		
59.	Kriminologiya jinoyati	1		
60.	Dalillar va isbot qilinishi lozim bo'lgan holatlar	1		
61.	Dalillarni to'plash	1		
62.	Ekologiya huquqi tushunchasi	1		
63.	Yashil makon muhofazasi	1		
64.	Ekologiya sohasidagi jinoyatlar	1		
65.	Tabiatni muhofaza qilish	1		
66.	Kadastr agentligi	1		
67.	Tabiiy boyliklardan olingan daromadlar	1		
68.	Atmosfera havosini muhofaza qiiish	1		

Sana: “ ” _____ 20__-yil. Sinflar: _____. To‘garak rahbari: _____

Mavzu: Shaxs

Mashg‘ulotning maqsadi:

Ta‘limiy: mustaqil o‘qish, izlanish, tarixiy, ma‘naviy, huquqiy manbalarni o‘rganish asosida to‘laqonli bilim va tasavvurlarga va nazariy bilimlarga ega bo‘lish, mavzular bo‘yicha amaliy mashg‘ulotlarda amaliy ko‘nikmalarini shakllantirish.

Tarbiyaviy: huquqiy bilimlarini mustahkamlashga, yurtimizda barcha sohalarda, xususan, ijtimoiy-iqtisodiy hamda siyosiy hayotda olib borilayotgan keng ko‘lamli islohotlari, yuksak axloqiy qadriyatlar bilan birga huquqiy madaniyatga ega bo‘lishiga, o‘zi yoqtirgan kasbni tanlab, mustaqil hayotda o‘z o‘rnini topishiga ko‘maklashish.

Rivojlantiruvchi: mazkur huquq va erkinliklarni yetarli darajada himoya qila olish madaniyatini shakllantirish, davlat va huquq asoslari fani zimmasiga tushishi xotirani mustahkamlashga, tez fikrlashga o‘rgatish, fanga qiziqishini ortirish.

Mashg‘ulot turi: huquqiy tushunchalarni o‘rganish, huquqiy mavzular bo‘yicha fikr almashish.

Mashg‘ulot uslubi: tushuntirish, suhbat, tezkor savol – javob, amaliy mustaqil ishlar bajarish, munozara, muammoli topshiriq, guruhlarda ishlash, ko‘rgazmali va boshqalar.

Mashg‘ulot jihozi: mavzuga oid ko‘rgazmali qurollar, plakatlar, tarqatma materiallar o‘quv qurollari, elektron materiallar.

Mashg‘ulotning borishi:

I. Tashkiliy qism: a) Salomlashish. b) Davomatni aniqlash.

II. Uyga vazifani so‘rash: a) Savol – javob o‘tqazish. b) Topshiriqlarni tekshirish.

III. Yangi mavzu bayoni:

“Odam” tushunchasi biologik tushuncha bo‘lib, unga jonli tabiatning bir elementi sifatida qaraladi. “Inson” tushunchasi esa ijtimoiy tushuncha bo‘lib, undan kundalik so‘zlashuvda keng foydalaniladi. Shuningdek, o‘zaro suhbatlarda “kishi”, “kimsa” so‘zlarini ham qo‘llab turamiz. Biroq huquqshunoslik fanida hamda yuridik adabiyotlarda “odam”, “inson”, “kishi” yoki “kimsa” so‘zlaridan emas, balki aynan “shaxs” tushunchasidan foydalaniladi. “Shaxs” tushunchasi “inson” tushunchasining yuksak ko‘rinishi, oliy maqomidir. Shu bilan birga, “odam” yoki “inson” tushunchalariga huquqiy munosabatlarning ishtirokchisi sifatida qaralmaydi. Ular shaxs maqomidan tashqari holatda huquqiy munosabatlarning to‘la ishtirokchisi bo‘la olmaydi.

Shaxs — ongli ravishda o‘z faoliyatini boshqarish imkoniyatiga ega bo‘lgan, huquqiy munosabat ishtirokchisi sifatida muayyan huquq va majburiyatlarga ega inson. Xo‘sh, inson qanday qilib jamiyatga hissa qo‘shadigan shaxsga aylanadi? Qanday insonni biz buyuk shaxs deb atashimiz mumkin?

Shaxs ham, albatta, odam, inson, individ. Lekin unda tabiiy xususiyatlar, ehtiyojlar, his-hayajon, tuyg‘ulardan tashqari, bir qadar ahamiyatliroq bo‘lgan jihatlar ham mavjud. Masalan, shaxs uchun qator qadriyatlar muhim. Bu qadriyatlarga misol qilib o‘z uyi — oilasi, mamlakati — vatani, mahallasi — qo‘ni-qo‘shnisi, o‘quv dargohi — sinfdoshlari yoki kursdoshlari, ishxonasi — hamkasblari kabilarni keltirish mumkin. Bu qadriyatlarga erishish, ularni saqlash va e‘zozlash uning hayotining maqsadi, mazmuni bo‘lib xizmat qiladi. Shaxs faqat o‘z-o‘zi bilan ovora emas. U atrofdagilar, hayot, mahalla, mamlakat, vatan haqida doimo o‘ylaydi, qayg‘uradi, g‘amxo‘rlik qiladi. Insonning shaxs sifatida shakllanishida oila, maktab, qo‘ni-qo‘shni, mahalla va do‘stlarning ta‘siri katta. Biz Abu Nasr Forobiy, Burhoniddin Marg‘inoniy, Jaloliddin Manguberdi, Amir Temur, Alisher Navoiy kabi ajdodlarimizni tilga olganimizda ularni buyuk shaxslar deb ulug‘lashimiz ham shaxs tushunchasiga e‘tibor qaratishni talab etadi.

IV. Yangi mavzuni mustahkamlash:

1. Rasmlarda tasvirlangan odamlar jismoniy, moddiy, aqliy, ma‘naviy jihatlari bilan bir-biridan qanchalik farq qiladi deb o‘ylaysiz?

2. Sizning fikringizcha, rasmlardagi odamlarning qanday umumiy jihatlari bor?

3. “Odam”, “inson” va “shaxs” tushunchalari bir-biridan o‘zaro farq qiladimi?

V. Mashg‘ulotni yakunlash: to‘garak a‘zolarini yutuq va kamchilliklarini muxokama qilish, rag‘batlantirish.

VI. Uyga vazifani e‘lon qilish: yangi mavzuni to‘liq takrorlash va yangi mavzu yuzasidan bilimlarini mustahkamlab kelish.

Sana: “ ” _____ 20__-yil. Sinflar: _____. To‘garak rahbari: _____

Mavzu: Shaxs va davlat munosabatlarining huquqiy asoslari

Mashg‘ulotning maqsadi:

Ta’limiy: mustaqil o‘qish, izlanish, tarixiy, ma’naviy, huquqiy manbalarni o‘rganish asosida to‘laqonli bilim va tasavvurlarga va nazariy bilimlarga ega bo‘lish, mavzular bo‘yicha amaliy mashg‘ulotlarda amaliy ko‘nikmalarini shakllantirish.

Tarbiyaviy: huquqiy bilimlarini mustahkamlashga, yurtimizda barcha sohalarda, xususan, ijtimoiy-iqtisodiy hamda siyosiy hayotda olib borilayotgan keng ko‘lamli islohotlari, yuksak axloqiy qadriyatlar bilan birga huquqiy madaniyatga ega bo‘lishiga, o‘zi yoqtirgan kasbni tanlab, mustaqil hayotda o‘z o‘rnini topishiga ko‘maklashish.

Rivojlantiruvchi: mazkur huquq va erkinliklarni yetarli darajada himoya qila olish madaniyatini shakllantirish, davlat va huquq asoslari fani zimmasiga tushishi xotirani mustahkamlashga, tez fikrlashga o‘rgatish, fanga qiziqishini ortirish.

Mashg‘ulot turi: huquqiy tushunchalarni o‘rganish, huquqiy mavzular bo‘yicha fikr almashish.

Mashg‘ulot uslubi: tushuntirish, suhbat, tezkor savol – javob, amaliy mustaqil ishlar bajarish, munozara, muammoli topshiriq, guruhlarda ishlash, ko‘rgazmali va boshqalar.

Mashg‘ulot jihozi: mavzuga oid ko‘rgazmali qurollar, plakatlar, tarqatma materiallar o‘quv qurollari, elektron materiallar.

Mashg‘ulotning borishi:

I. Tashkiliy qism: a) Salomlashish. b) Davomatni aniqlash.

II. Uyga vazifani so‘rash: a) Savol – javob o‘tqazish. b) Topshiriqlarni tekshirish.

III. Yangi mavzu bayoni:

Shaxs va davlat bir-biriga nisbatan bo‘lgan huquq va majburiyatlar bilan o‘zaro uzviy bog‘liqdir. Davlat tomonidan mustahkamlab qo‘yilgan shaxsiy huquq va erkinliklar daxlsizdir, ulardan sud qarorisiz mahrum etishga yoki ularni cheklab qo‘yishga hech kim haqli emas. Davlatning asosiy maqsadi fuqarolarning huquq va erkinliklarini ta‘minlashga xizmat qilishdir. Jumladan, davlatning eng dastlabki vazifasi shaxslarning ijtimoiy-iqtisodiy, madaniy-ma’rifiy darajasini oshirishga yordam berish, mamlakat xavfsizligini ta‘minlash, tinchlikni mustahkamlash hisoblanadi. Jismoniy va yuridik shaxs Huquqshunoslik fanida shaxs tushunchasi ikki ma’noda, ya’ni jismoniy va yuridik shaxs sifatida ifodalanadi.

Xo‘sh, jismoniy va yuridik shaxsning o‘zaro farqli jihatlari nimalardan iborat?

Javob topish uchun, avvalo, mazkur ikki tushunchaning ta’riflariga alohida to‘xtalib o‘tamiz.



IV. Yangi mavzuni mustahkamlash: o‘quvchilarga mavzu bo‘yicha savollar berish, huquqiy vaziyatli masalalar berib, o‘quvchilardan yechim topishni so‘rash.

V. Mashg‘ulotni yakunlash: to‘garak a’zolarini yutuq va kamchilliklarini muxokama qilish, rag‘batlantirish.

VI. Uyga vazifani e’lon qilish: yangi mavzuni to‘liq takrorlash va yangi mavzu yuzasidan bilimlarini mustahkamlab kelish.

Sana: “ ” _____ 20__-yil. Sinflar: _____. To‘garak rahbari: _____

Mavzu: Jamiyat

Mashg‘ulotning maqsadi:

Ta‘limiy: mustaqil o‘qish, izlanish, tarixiy, ma‘naviy, huquqiy manbalarni o‘rganish asosida to‘laonli bilim va tasavvurlarga va nazariy bilimlarga ega bo‘lish, mavzular bo‘yicha amaliy mashg‘ulotlarda amaliy ko‘nikmalarini shakllantirish.

Tarbiyaviy: huquqiy bilimlarini mustahkamlashga, yurtimizda barcha sohalarda, xususan, ijtimoiy-iqtisodiy hamda siyosiy hayotda olib borilayotgan keng ko‘lamli islohotlari, yuksak axloqiy qadriyatlar bilan birga huquqiy madaniyatga ega bo‘lishiga, o‘zi yoqtirgan kasbni tanlab, mustaqil hayotda o‘z o‘rnini topishiga ko‘maklashish.

Rivojlantiruvchi: mazkur huquq va erkinliklarni yetarli darajada himoya qila olish madaniyatini shakllantirish, davlat va huquq asoslari fani zimmasiga tushishi xotirani mustahkamlashga, tez fikrlashga o‘rgatish, fanga qiziqishini ortirish.

Mashg‘ulot turi: huquqiy tushunchalarni o‘rganish, huquqiy mavzular bo‘yicha fikr almashish.

Mashg‘ulot uslubi: tushuntirish, suhbat, tezkor savol – javob, amaliy mustaqil ishlar bajarish, munozara, muammoli topshiriq, guruhlarda ishlash, ko‘rgazmali va boshqalar.

Mashg‘ulot jihozi: mavzuga oid ko‘rgazmali qurollar, plakatlar, tarqatma materiallar o‘quv qurollari, elektron materiallar.

Mashg‘ulotning borishi:

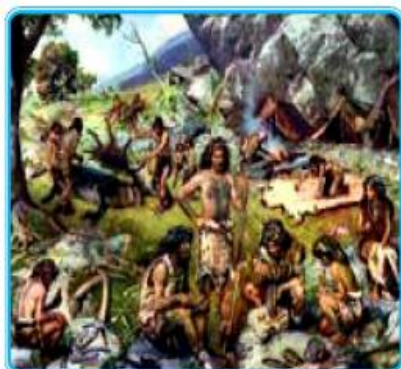
I. Tashkiliy qism: a) Salomlashish. b) Davomatni aniqlash.

II. Uyga vazifani so‘rash: a) Savol – javob o‘tqazish. b) Topshiriqlarni tekshirish.

III. Yangi mavzu bayoni:

Ibtid oa tuzumi avr la asida o‘ziga os qoidalor mjud bo‘lgan. Odamlar ilk bora to‘da, urug‘ va qabilalarga birlshganlarid o‘zlariga yo‘lboshchi, urug‘ va qabila boshl tayinlaganlar. Meh ollarining takomilhuv jarayoni mehnat taqsimotini tirib chiqargan. Shun uchun ham asosiy sadi va mashg‘uloti xususiy mulkchi unosabatlari va ulkdorlar manfaatini ofaza qilishdan iborat bo‘lgan kishilarsus guruhlarujudga kelgan. Jamiyat odamlarning birgalikdagi hayot iyatlarida birlashgan muayyan rakkab tuzilmadir. Bu tuzilma unga kirgan aar, ya‘ni odamlarning oddiy guruh yo o‘plami eas, balki muayyan qoidalarga aosan birlashgan jamoasidir. Tarixan uzoq rivojlanish bosqichlarini boshdan kechirgan insoniyat turli ijtimoiy qoidalarga rioya qilib jamiyatga birlashib kelgan. Ibtidoiy jamoadan bugungi sivilizatsiyalashgan jamiyatgacha bo‘lgan davrda insonlar muayyan hududda turli maqsadlarga ko‘ra birlashib kelishadi. Bu esa jamiyat tushunchasining mohiyatini anglatadi.

“Inson o‘z shaxsiy talablari jihatidan boshqalardan ajralgan holda yashay olmaydi, chunki u insoniyatning boshqa vakillari bilan munosabatdagina ehtiyojlarini qondira olishi mumkin. Jamoa a‘zolarining barchasi uchun majburiy-huquqiy qonunlar zarur bo‘ladi. Jamoaning barcha a‘zolari mehnat bilan shug‘ullanmoqlari zarur”.



IV. Yangi mavzuni mustahkamlash: o‘quvchilarga mavzu bo‘yicha savollar berish, huquqiy vaziyatli masalalar berib, o‘quvchilardan yechim topishni so‘rash.

V. Mashg‘ulotni yakunlash: to‘garak a‘zolarini yutuq va kamchilliklarini muxokama qilish, rag‘batlantirish.

VI. Uyga vazifani e‘lon qilish: yangi mavzuni to‘liq takrorlash va yangi mavzu yuzasidan bilimlarini mustahkamlab kelish.

vab-saytimiz: Zokirjon.com

Zokirjon.com vab-sayti orqali o'zingiz uchun kerakli ma'lumotlarni yuklab oling.

Zokirjon Admin bilan

90-530-68-66, 91-397-77-37 nomerga telegram orqali bog'lanishingiz nza456 yoki nza445 izlab telegramdan yozishingiz so'raladi.

Telegramda murojaatingizga o'z vaqtida javob beriladi.

**77 listdan iborat huquq fanidan
8-11-sinf 68 soatli to'garakni to'liq holda olish
uchun telegramdan yozing.**



To'lov uchun: HUMO 9860230104973329

Telegram kanalimiz:

@Maktablar_uchun_hujjatlar

Plastik egasi Nabiyev Zokirjon



DIQQAT!!!

Sizga bu **OMONAT** qilib beriladi.
To'liq holda olganingizdan so'ng:
Faqat o'zingiz uchun foydalaning.
Hech kimga bermang hattoki eng
yaqin insoningizga ham.
Internet orqali vab-saytlarga
joylamang.
Kanal va gruppalariga tarqatmang.

**OMONATGA
HIYONAT QILMANG.**

Bizni hizmatdan foydalanib qulay imkoniyatga ega bo'ling!

Bizda rus va o'zbek maktablar uchun quydagi hujjatlar mavjud.

- 1. 1-11-sinflar uchun kelajak soati ish reja va konspektlari UZ-RU**
- 2. 1-11-sinflar uchun barcha fanlardan to'garak hujjatlari UZ-RU**
- 3. Sinf rahbar hujjatlari UZ-RU**
- 4. Metodbirlashma hujjatlari UZ-RU**
- 5. Ustama hujjatlari UZ-RU**
- 6. 1-11-sinflar uchun barcha fanlardan konspektlar UZ-RU**
- 7. 1-11-sinflar uchun ish rejalar (Taqvim mavzu rejalar) UZ-RU**
- 8. Maktab ish hujjatlari UZ-RU**
- 9. Direktor ish hujjatlari UZ-RU**
- 10. MMIBDO' ish hujjatlari UZ-RU**
- 11. O'IBDO' ish hujjatlari UZ-RU**
- 12. Psixolog hujjatlari UZ-RU**
- 13. Xotin-qizlar qo'mitasi ish hujjatlari UZ-RU**
- 14. Kutubxona mudirasi ish hujjatlari UZ-RU**
- 15. Besh tashabbus hujjatlari UZ-RU**
- 16. Ochiq dars ishlanmalar, taqdimotlar, slaydlar UZ-RU**
- 17. Bayonnomalar UZ-RU**
- 18. O'qituvchilarning ilg'or tajribasini omalashtirish hujjatlari**
- 19. Tezislar, referatlar, mustaqil ishlar.**

ONLINE KOMPYUTER XIZMARLARI

O‘zbek va rus maktablar uchun
Buyutrma asosida

1-11-sinflar uchun barcha fanlardan testlar, nazorat ishlar, tezislar, to‘garaklar va yillik fan konspektlar, tadbir senariylari, ochiq dars ishlanma va slaydlar (taqdimotlar), ko‘rgazma va tarqatmalar, faxriy yorliq, diplom, tashakkurnomalar va boshqa hujjatlarni tayyorlab beramiz.

Tel:91669-34-74 Telegramdan: @talimxizmatlar izlab toping.

Для 1–11 классов узбекских и русских школ по всем предметам: тесты, контрольные работы, тезисы, сценарии кружков, годовые конспекты уроков, сценарии мероприятий, разработки открытых уроков, слайды (презентации), стенды и раздаточные материалы, почётные грамоты, дипломы, благодарственные письма и другие документы.

Тел: 91669-34-74 Telegram: @talimxizmatlar